**«Архивное дело»**

**С присвоением квалификации – 6 уровень (3 категория) «Архивариус»**

**520 академических часов**

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование дисциплин | Общая трудоемкость, в акад. час. | Работа обучающегося в СДО, в акад. час. | | Формы промежуточной и итоговой аттестации (Зачет) |
| Лекции | Практические занятия и самостоят. работа |
|  | **Общепрофессиональные дисциплины** |  |  |  |  |
| 1. | Архивоведение: предмет и метод | 25 | 20 | 5 |  |
| 2. | История архивного дела | 20 | 21 | 4 |  |
| 3. | Организация архивного дела в Российской Федерации | 20 | 19 | 1 |  |
|  | **Специальные дисциплины** |  |  |  |  |
| 4. | Нормативно-правовые основы организации деятельности архивов | 55 | 35 | 20 | З |
| 5. | Основы документационного обеспечения управления | 60 | 42 | 18 | З |
| 6. | Основы трудового законодательства и правила внутреннего трудового распорядка архивариуса | 55 | 32 | 23 | З |
| 7. | Основы охраны труда архивариуса | 56 | 30 | 26 | З |
| 8. | Экспертиза ценности и оформление дел | 51 | 30 | 21 | З |
| 9. | Организация текущего и постоянного хранения архивных документов | 40 | 24 | 16 | З |
| 10. | Организация доступа и использование архивных документов | 42 | 27 | 15 | З |
| 11. | Техническое обеспечение архивного дела | 50 | 30 | 20 | З |
| 12. | Современные информационные технологии в архивном деле. | 40 | 25 | 15 |  |
| Итоговая аттестация | | 6 | | | Квалификационный экзамен |
| **ИТОГО** | | **520** | | | |